

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета работников культуры
Орджоникидзевского района

« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей-Заповедник «Сундуки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда МБУК «Музей – Заповедник «Сундуки», по виду деятельности «Деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий».

1.2. Положение устанавливает порядок, и критерии формирования выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - выплаты стимулирующего характера) работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей-Заповедник «Сундуки» (далее - музей), утверждается приказом руководителя учреждения культуры (далее - директора) по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников культуры Орджоникидзевского района.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения, в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2. Условия стимулирования

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников музея, из них

25% предусматривается на стимулирование труда административного аппарата, 75% - на стимулирование труда сотрудников музея, премиальные выплаты.

2.2. В выплаты стимулирующего характера включаются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы (проведение отдельного значимого мероприятия).

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников, не образуют новой должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия) и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам музея в зависимости от их фактической занятости или нагрузки в участии и подготовке новых программ и мероприятий; за интенсивность работы; особый режим работы; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа музея среди населения и т.д., критерии оценки установлены *приложением №1* к данному положению.

2.5.Работникам музея устанавливаются качественные показатели работы за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий; за инициативный творческий подход к выполнению заданий; за успешное выполнение особо важных, сложных и срочных работ (на срок их проведения); за выполнение, перевыполнение основных показателей деятельности музея, за высокое качество выполняемой работы и другие, критерии оценки установлены *приложением №1* к данному положению.

2.6.Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава музея. В стаж (общую продолжительность) работы для установления выплаты стимулирующего характера за непрерывный стаж работы, выслугу лет включаются периоды работы в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления Республики Хакасия, в учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных).

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается комиссией музея по установлению трудового стажа.

Размеры стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада приведены в таблице.

Показатель	Размер стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу
Стаж работы от 1 до 5 лет	5
Стаж работы от 5 до 10 лет	10
Стаж работы свыше 10 лет	15

2.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в музее устанавливаются премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год); за выполнение особо важных и срочных работ, проведение качественно и на высоком профессиональном уровне республиканских, межрегиональных, международных мероприятий. Премия по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу. Размер премии по итогам работы до 100 процентов должностного оклада. Премия выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения работы.

2.8.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в музее показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах к установленным должностным окладам работников.

2.9.Размеры должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, повышающих коэффициентов работнику музея определяются трудовым договором.

В трудовых договорах предусматриваются показатели, критерии и условия осуществления стимулирующих выплат.

- 2.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников музея, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных музеем на оплату труда работников.
- 2.11. Выплаты стимулирующего характера специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, производятся по решению руководителя музея. Специалистам и иным работникам решение о выплатах стимулирующего характера производится по представлению руководителя. Решение о выплатах принимаются комиссией, сформированной трудовым коллективом.
- 2.12. При наличии у работника музея не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премиальные выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.
- 2.13. Использование условий и показателей деятельности работников музея, не связанных с производственными показателями, для определения размера выплат стимулирующего характера за качество и результативность труда не допускается.
- 2.14. Для лиц, работающих в музее на условиях внешнего совместительства, а также неполного рабочего дня, выплаты стимулирующего характера производятся на общих основаниях.

4. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда

- 4.1. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику музея и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия), создаваемой на основании приказа директора музея. В состав комиссии из 3-х человек входят: директор музея, представители трудового коллектива, в том числе члены профсоюза. При увеличении штатной численности работников, количество членов комиссии может увеличиваться.
- 4.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников музея, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.
- 4.3. Для оценки эффективности работы работников музея утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований и должностей, установленных в штатном расписании музея (каждому критерию - определенное максимальное количество баллов).
- 4.4. Директор музея представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда музея, ежемесячно.
- 4.5. Результаты оценки выполнения утвержденных показателей оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику. Результаты оценки заносят в протокол утверждения сводного оценочного листа.
- 4.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется следующим образом: определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. На основании оценки деятельности работника музея производится подсчет баллов за соответствующий период для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работников музея составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником. Размер стимулирующей части, фонда оплаты труда работников музея делится на общую

сумму баллов. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника, таким образом, получается размер выплат стимулирующего характера по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период. При изменении размера, стимулирующей части фонда оплаты труда музея (увеличения или уменьшения фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса одного балла и соответственно размера выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда музея. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.7. После согласования протокола директор музея издает приказ о стимулирующей выплате работникам музея и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию.

4.8. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия принять заявление о его несогласии с оценкой.

4.9. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при расчете. Заявление о несогласии работника по другим основаниям комиссией не принимается. В течение 5 дней комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления и дать ответ по результатам проверки.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.2. Секретарь комиссии ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.5. Основная компетенция комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

5.6. Работники представляют комиссии, заполненные ими оценочные листы с отметками выполнения утвержденных критериев и их самооценкой.

5.6. Комиссия на основании всех материалов мониторинга заполняет оценочные листы, представленные работниками, с указанием баллов по каждому работнику и утверждает их и отражает на своем заседании. Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник должен быть ознакомлен с оценочным листом.

5.7. Директор музея подтверждает оценку комиссии и издаёт приказ о сумме выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящий период, исходя из денежного веса одного балла и из суммы баллов оценки результативности работы, размеров поощрительных надбавок всем работникам.

Приложение № 1
к Положению о распределении
стимулирующих выплат по
результатам труда работников МБУК
«Музей-Заповедник «Сундуки»
Утверждаю:
Директор МБУК «Музей-
Заповедник «Сундуки»
С.А.Рыбаков
« 13 » июня 2017 г.

**КРИТЕРИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ НАДБАВКИ,
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ПОВЫШЕНИЕ ДЕЛОВЫХ (ТРУДОВЫХ) КАЧЕСТВ
РАБОТНИКОВ МБУК «МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «СУНДУКИ»**

Должность	Наименование показателя (критерия) оценки качества эффективности и результатов труда(утвержденных Положением)	Размер увеличения персональной надбавки, в баллах
Экскурсовод(гид)		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от фактической занятости или нагрузки в участии и подготовке новых программ и мероприятий:		
Выплаты за качественные показатели работы		
Итого:		100 баллов
Единовременные премиальные выплаты с целью поощрения деловой активности сотрудников	1.За выполненную работу в музее по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год); 2.За выполнение особо важных и срочных работ 3.За проведение качественно и на высоком профессиональном уровне республиканских, межрегиональных, международных мероприятий.	Размер премии по итогам работы до 100 % должностного оклада.
Сторож		
Премиальные выплаты по итогам выполненных работ, не предусмотренных должностными инструкциями, устанавливаемые директором	1.За выполнение особо важных, срочных и сложных работ по поручению руководителя	5
	2. За иные виды деятельности, носящие постоянный характер и непредусмотренные должностными обязанностями	6
	3.За иные виды деятельности, носящие разовый характер и непредусмотренные должностными обязанностями (участие в ремонте помещения, озеленении территории, изготовление и оформление стендов, сувенирной продукции и т.д.)	5